

ATENÇÃO:

- 1) NÃO SERÁ ACEITA DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA;
- 2) Após a análise da documentação apresentada, se necessário, será solicitada documentação complementar;
- 3) Para utilização de FGTS, procure um agente financeiro para verificação dos documentos necessários;
- 4) O item 1.7 refere-se aos imóveis denominados FOREIROS, onde existe domínio direto da União, Marinha, Igrejas ou Prefeituras, entre outros. Nesses casos o proprietário detém o domínio útil do imóvel.
- 5) Os itens 1.8 e 1.9 referem-se a imóveis rurais que devem possuir matrícula autônoma junto ao oficial registro de imóveis e situação devidamente regularizada no cadastro do INCRA.
- 6) Os documentos originais junto ao Formulário do Imóvel enviado por e-mail no momento da aprovação do crédito, poderão ser entregues via correio ou pessoalmente no endereço abaixo:
Al. Barão de Piracicaba, 740, 1º andar - Torre A - Campos Elíseos, São Paulo/SP, CEP 01216-012.

1. Documentação do imóvel ou terreno objeto da operação:

- 1.1 Cartela de IPTU ou certidão de valor venal (atualizada) do ano vigente constando as metragens (original ou cópia autenticada);
- 1.2 Certidão negativa de IPTU (original e atualizada). Obs: não serão aceitos imóveis com débitos de IPTU ou acordos em andamento;
- 1.3 Certidão de propriedade do registro de imóveis (matrícula), com negativa de ônus e alienações, da qual deverão constar todas as averbações relativas ao estado civil dos proprietários, às construções existentes e às alterações de endereço e numeração do imóvel. Deve ser apresentada em via original e tem validade de 30 dias da data de emissão;
- 1.4 Declaração de quitação das despesas condominiais (com prazo máximo de 30 dias), assinada pelo síndico ou administradora de condomínios, com firma reconhecida, e acompanhada da cópia autenticada da ata de eleição ou da contratação respectivamente. Obs: não serão aceitos imóveis com débitos ou acordos condominiais em andamento;
- 1.5 Se houver locação, prova de oferta para o exercício do direito de preferência e carta resposta assinada pelo inquilino (com firma reconhecida), além da cópia simples do contrato de locação;
- 1.6 Declaração do proprietário quando o imóvel estiver vago (com firma reconhecida);
- 1.7 Em se tratando de imóvel FOREIRO, apresentar certidão de aforamento regularizada em nome do proprietário atual do domínio útil;
- 1.8 CCIR: atualizado em nome do atual proprietário (**para imóveis rurais**);
- 1.9 ITR: Apresentar os comprovantes dos recolhimentos (DARF) dos 05 últimos exercícios acompanhados das respectivas declarações ou a certidão de regularidade fiscal acompanhada da última declaração de ITR (**para imóveis rurais**).

2. Documentação dos proprietários atuais (pessoa física):

- 2.1 Certidão de nascimento para vendedores solteiros (cópia simples);
- 2.2 Certidão de casamento para casais, e, se houver, escritura de pacto antenupcial e seu registro (de acordo com o regime de bens adotado) - cópias autenticadas;
- 2.3 Para separados, divorciados ou viúvos apresentar a certidão de casamento com averbação do atual estado civil (cópia autenticada);
- 2.4 Para estrangeiros, qualquer que seja o estado civil, a certidão de nascimento ou casamento emitida no exterior, deve ser consularizada, traduzida e devidamente registrada no cartório de títulos e documentos (cópia autenticada);
- 2.5 Comprovante de residência atual (cópia simples de conta de luz, gás, telefone fixo ou conta bancária);
- 2.6 Cópia autenticada da cédula de identidade e do CPF do vendedor e do respectivo cônjuge;
- 2.7 Certidões pessoais originais dos atuais proprietários a serem expedidas no local de residência e no local do imóvel ou suas respectivas Comarcas, conforme abaixo:
 - Certidão de ações cíveis, do juizado especial cível e de família (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão de interdições, tutela e curatela (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão de executivos fiscais, estaduais e municipais (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão da justiça federal (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão da justiça do trabalho (pesquisa de 05 anos).

OBS: O prazo de validade das certidões relacionadas nos itens 2.7 é de 60 dias a partir da data de emissão, exceto para certidões com prazo de validade expresso pelo órgão emissor.

3. Documentação dos proprietários atuais (pessoa jurídica):

- 3.1 Contrato social consolidado e alterações posteriores ou estatuto de constituição e ata da eleição da atual diretoria, publicados no diário oficial; (cópia autenticada);
- 3.2 CNPJ: cópia autenticada ou original emitido via Internet;
- 3.3 Certidão negativa de débito da previdência social / INSS (original e com prazo dentro da validade);
- 3.4 CQTF - certidão negativa conjunta relativa a tributos federais e à dívida ativa da União (original e com prazo dentro da validade);
- 3.5 Certidão de breve relato na junta comercial (original ou cópia autenticada e com prazo dentro da validade: 180 dias);
- 3.6 Dos sócios representantes ou procuradores: CPF e RG (cópia autenticada) e procuração atualizada;
- 3.7 Certidões originais dos atuais proprietários (pessoa jurídica) a serem obtidas no local onde se situa a empresa e no local do imóvel ou suas respectivas comarcas, conforme abaixo:
 - Certidão de ações cíveis e do juizado especial cível (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão de executivos fiscais, estaduais e municipais (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão da justiça federal (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão de falência e concordata (prazo de 10 anos);
 - Certidão da justiça do trabalho (pesquisa de 05 anos).

OBS: O prazo de validade das certidões relacionadas no item 3.7 é de 60 dias a partir da data de emissão, exceto para certidões com prazo de validade expresso pelo órgão emissor.

4. Para construção deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Imóvel ou terreno: documentos relacionados no item 01;
- Proprietários atuais (pessoa física): documentos e certidões relacionados no item 02;
- Proprietários atuais (pessoa jurídica): documentos e certidões relacionados no item 03;
- Cronograma físico - financeiro, memorial descritivo, alvará da prefeitura, CREA do engenheiro responsável, projeto e planta aprovados (originais ou cópias autenticadas).

5. Para reforma, não havendo aumento da área construída, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Imóvel : documentos relacionados no item 01;
- Proprietários atuais (pessoa física): documentos e certidões relacionados no item 02;
- Proprietários atuais (pessoa jurídica): documentos e certidões relacionados no item 03;
- Cronograma físico - financeiro, memorial descritivo, CREA do engenheiro responsável (originais ou cópias autenticadas).

Importante:

Os apontamentos constantes nas certidões pessoais (física ou jurídica) deverão ser esclarecidos através de certidões de objeto e pé ou explicativas atualizadas (90 dias).

Venda de pais para filhos: deverá ser apresentada declaração dos pais (com firma reconhecida) informando a existência de outros filhos, acompanhada das cópias simples dos documentos pessoais destes, bem como dos respectivos cônjuges: RG, CPF e certidão de casamento ou nascimento.

6. Para quitação de financiamento próprio junto à instituição financeira (DISPONÍVEL PARA OS GRUPOS CA E A PARTIR DO 195, REGIDOS SOB A LEI 11.795/08).

- Imóvel: documentos relacionados no item 01;
- Proprietários atuais (pessoa física): documentos e certidões relacionados no item 02;
- Proprietários atuais (pessoa jurídica): documentos e certidões relacionados no item 03;

7. Documentação dos Compradores Pessoa Física:

- 7.1 Certidão de nascimento para compradores solteiros (cópia simples);
- 7.2 Certidão de casamento para casais, e, se houver, escritura de pacto antenupcial e seu registro (de acordo com o regime de bens adotado) - cópias simples;
- 7.3 Para separados, divorciados ou viúvos apresentar a certidão de casamento com averbação do atual estado civil (cópia simples);
- 7.4 Para estrangeiros, qualquer que seja o estado civil, a certidão de nascimento ou casamento emitida no exterior, deve ser consularizada, traduzida e devidamente registrada no cartório de títulos e documentos (cópia autenticada);
- 7.5 Cópia simples da cédula de identidade e do CPF do comprador e do respectivo cônjuge.

8. Documentação dos Compradores Pessoa Jurídica:

- 8.1 Contrato social consolidado e alterações posteriores ou estatuto de constituição e ata da eleição da atual diretoria, publicados no diário oficial; (cópia autenticada);
- 8.2 CNPJ: cópia autenticada ou original emitida via Internet;
- 8.3 Certidão negativa de débito da previdência social/INSS (original e com prazo dentro da validade);
- 8.4 CQTF - certidão negativa conjunta relativa a tributos federais e à dívida ativa da União (original e com prazo dentro da validade).
- 8.5 Dos sócios: certidão de casamento ou nascimento, RG e CPF, inclusive dos cônjuges (cópia simples).

PORTO SEGURO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA

Al. Barão de Piracicaba, 740 – 1º andar – Torre A - Campos Elíseos, São Paulo/SP, CEP: 01216-012 - CNPJ 48.041.735/0001-90
Central de Relacionamento: SP e Grande SP (11) 3366 3006, demais regiões 0800 721 3006 - SAC 0800 727 2743 |
Ouvidoria 0800 727 1184 - 0800 727 8736 (atendimento exclusivo para pessoas com deficiência auditiva)
Site: <http://www.portoconsorcio.com.br>